

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Μαρτίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **901**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΥΠ.ΠΟ.Α./ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΥΟΝΕ/ΤΝΕ/69303/7879/211/21

Μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» ή «Με εντολή Υφυπουργού» κατά περίπτωση στους Γενικούς Γραμματείς Πολιτισμού και Αθλητισμού, Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελούς Γραφείου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΑΙ Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 50, 54 και 90 του κώδικα νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α΄ 98),

β) του άρθρου 9 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α΄ 45),

γ) του άρθρου 72 του ν. 4443/2016 «Ενσωμάτωση της οδηγίας 2000 / 43 / ΕΚ περί εφαρμογής της αρχής της ίσης μεταχείρισης προσώπων κ.λπ.» (ΦΕΚ Α΄ 232),

δ) των άρθρων 49, 50, 51, 52, 53 και 53α του ν. 4373/2016 «Αναγκαίες ρυθμίσεις για την εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με το νέο Κώδικα Αντιντόπινγκ του Παγκοσμίου Οργανισμού Αντιντόπινγκ και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 49) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

ε) του π.δ. 104/2014 «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» (ΦΕΚ Α΄ 171) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

στ) του άρθρου 1 του π.δ. 70/2015 «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, κ.λπ.» (ΦΕΚ Α΄ 114) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

ζ) του π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ Α΄ 210).

2. Την αριθμ. ΥΠΠΟΑ / 375614 / 9900 /11-11-2016 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού Γεώργιο Βασιλειάδη» (ΦΕΚ Β΄ 3672).

3. Την αριθμ. ΥΠΠΟΑ / ΓΔΔΥΗΔ / ΔΔΥΟΝΕ / 6785 / 900 / 28 /11-1-2017 απόφαση των Υπουργών Οικονομικών - Διοικητικής Ανασυγκρότησης - Πολιτισμού και Αθλητισμού «Αναδιοργάνωση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014» (ΦΕΚ Β΄ 53).

4. Την υπ' αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΟΥ/65278/5896/3-3-2017 Εισηγητική - Οικονομική Έκθεση του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α. σύμφωνα με την οποία δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

5. Το από 3-3-2017 ηλεκτρονικό μήνυμα της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

6. Την ανάγκη της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και της ταχείας προώθησης των υποθέσεων του.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν στα ακόλουθα θέματα του ΥΠ.ΠΟ.Α., ως εξής:

1. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν σε αναθέσεις, σε προκηρύξεις διαγωνισμών, συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική απόφαση ή πράξη όταν γι' αυτές δεν προβλέπεται δικαίωμα υπογραφής των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 1 της παρούσας και προκαλείται δαπάνη μέχρι του ποσού των 40.000,00 €, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, εκτός των ειδικών περιπτώσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

2. Ανάθεση ερευνητικών προγραμμάτων σε Ν.Π.Δ.Δ., όταν γι' αυτά δεν προβλέπεται δικαίωμα υπογραφής των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 2 παρ. 2 και 5 παρ. Ζ1, αντιστοίχως, και προκαλείται δαπάνη μέχρι του ποσού των 30.000,00 €, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ ανά φορέα ετησίως.

3. Απαντήσεις επί αιτήσεων θεραπείας και αποφάσεις σε θέματα μελετών, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη σε βάρος του δημοσίου.

4. Έγγραφα με τα οποία το ΥΠ.ΠΟ.Α., συνηγορεί για τη λήψη εκ μέρους φυσικού ή νομικού προσώπου δανείου από χρηματοπιστωτικό ίδρυμα για διατηρητέο κτίριο, όταν το δάνειο κυμαίνεται από το ποσό των 50.000,01 € μέχρι του ποσού των 100.000,00 €.

5. Εγκρίσεις καταβολής αποζημίωσης σε ιδιοκτήτες για προσωρινή στέρηση ή περιορισμό χρήσης ακινήτου για την προστασία αρχαιολογικών χώρων, μνημείων ή ιστορικών τόπων προγενέστερων του 1831, εφόσον το ποσό αυτής κυμαίνεται μέχρι του ποσού των 5.000,00 € κατ’ έτος συνολικά ανά ακίνητο.

6. Πράξεις καταλογισμού.

7. Εντολές για διενέργεια οικονομικού ελέγχου σε υπηρεσίες ή σε υπολόγους διαχειριστές του ΥΠ.ΠΟ.Α., διεξαγόμενες από υπαλλήλους του ΥΠ.ΠΟ.Α.

8. Αποφάσεις αγοράς: α) αρχαίων και νεώτερων πολιτιστικών αγαθών β) εικαστικών έργων, γ) αρχιτεκτονικών μελών λαογραφικών συλλογών ειδών λαϊκής τέχνης, εφόσον σε όλες τις περιπτώσεις η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 30.000,00 €, συνολικώς κατ’ έτος, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

9. Εγκρίσεις καταβολής αμοιβής για δήλωση ή υπόδειξη στο Δημόσιο κινητών μνημείων που χρονολογούνται έως το 1453, εφόσον η χρηματική αξία είναι μέχρι του ποσού των 30.000,00 €.

10. Εγκρίσεις καταβολής αμοιβής για δήλωση ύπαρξης ή υπόδειξη τόπου στον οποίο υπάρχουν άγνωστα στην υπηρεσία ακίνητα αρχαία, μέχρι του ποσού των 30.000,00 €.

11. Πράξεις που αφορούν στον καθορισμό ανώτατου ορίου χρηματικού ποσού για τηλεφωνικές συνδιαλέξεις από σταθερό ή κινητό υπηρεσιακό τηλέφωνο και στον καταλογισμό από υπέρβαση αυτού του ορίου.

12. Αποφάσεις αγοράς πολιτιστικού υλικού για προσφορά σε επισήμους ή διάθεση σε φορείς, εφόσον η σχετική δαπάνη κυμαίνεται από το ποσό των 10.000,01 € μέχρι του ποσού των 15.000,00 €.

13. Κανονικές άδειες των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων.

14. Αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας, στο εσωτερικό, των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και των Προϊσταμένων οργανικών μονάδων που δεν υπάγονται σε Γενική Διεύθυνση καθώς και για κάθε αρμόδιο υπάλληλο, όπου απαιτείται, και αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας.

15. Έγγραφα που αφορούν σε θέματα κατάστασης προσωπικού, πλην εκείνων που αναφέρονται σε Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, σε θέματα που αφορούν σε θέση υπαλλήλων σε κατάσταση αργίας ή διαθεσιμότητας, καθώς και πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας, εφόσον επιλαμβάνεται ως πειθαρχικός προϊστάμενος.

16. Αποφάσεις μετατάξεων του μονίμου και του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού από κλάδο σε κλάδο ή ειδικότητα της ίδιας κατηγορίας και σε κλάδο ή ειδικότητα ανώτερης κατηγορίας.

17. Αποφάσεις συγκρότησης των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης όλων των υπαλλήλων που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ.Α..

18. Εγκρίσεις υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού που υπηρετεί με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στα Γραφεία Υπουργού και Γενικού Γραμματέα.

19. Αποφάσεις συγκρότησης συλλογικών οργάνων (εκτός του Κεντρικού Αρχαιολογικού Συμβουλίου, του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων, του Συμβουλίου Μουσείων, του Τεχνικού Συμβουλίου, των Τοπικών Συμβουλίων, των Υπηρεσιακών και Πειθαρχικών Συμβουλίων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, της Επιτροπής Αξιολόγησης και των μελών των Διοικητικών Συμβουλίων των εποπτευόμενων Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ.), εκτός αν προβλέπεται ειδικώς αρμοδιότητα άλλου οργάνου.

20. Εγκυκλίους και έγγραφα αρμοδιότητας περισσοτέρων της μίας Διευθύνσεων που δεν υπάγονται στην ίδια Γενική Διεύθυνση.

21. Απαντήσεις μετά από επανεξέταση υπομνημάτων, αναφορών, παραπόνων και καταγγελιών πολιτών σε ενέργειες ή απαντήσεις οργάνων των Κεντρικών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α., όταν η προηγούμενη απάντηση έχει δοθεί από τον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης.

22. Ερωτήματα προς το Γραφείο του Νομικού Συμβούλου του Κράτους του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού για την παροχή γνωμοδότησης σε θέματα αρμοδιότητάς του.

23. Πράξεις χορήγησης αδειών υπηρεσιακής εκπαίδευσης στους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπαλλήλους του ΥΠ.ΠΟ.Α. και των εποπτευομένων από αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών.

24. Αποφάσεις έγκρισης υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων μονίμων ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του ΥΠ.ΠΟ.Α..

25. Εγκρίσεις πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης φοιτητών πανεπιστημίων και Α.Τ.Ε.Ι στο ΥΠ.ΠΟ.Α..

26. Πίνακες μεταθετέων υπαλλήλων του ΥΠ.ΠΟ.Α. και των εποπτευομένων από αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών.

27. Πράξεις τοποθετήσεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων, μετακινήσεων υπαλλήλων Τμημάτων (Αυτοτελών ή μη) και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας, Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών στο ΥΠ.ΠΟ.Α., καθώς και πράξεις αποσπάσεων υπαλλήλων του ΥΠ.ΠΟ.Α. σε Ν.Π.Ι.Δ. που εποπτεύονται από αυτό.

28. Πράξεις αναπληρώσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων που τελούν σε κανονική άδεια.

29. Πράξεις που αφορούν σε ομάδες εργασίας και επιτροπές, άδειες επιδημίας, ερευνητικές και εκπαιδευτικές άδειες, ορισμό εκπροσώπων, άδειες διδασκαλίας σε Α.Ε.Ι., εντολές για ένορκη διοικητική εξέταση, άδειες που αφορούν σε υπαλλήλους εν ενεργεία αθλητές που διορίζονται με τον ν. 2725/1999.

30. Πράξεις ορισμού Αρχιφυλάκων Μουσείων και Αρχαιολογικών χώρων.

31. Αποφάσεις καταβολής αποζημιώσεων εξαιτίας προσωρινής ή οριστικής στέρησης ή περιορισμού της χρή-

σης ακινήτου μνημείου για την προστασία μνημείων, αρχαιολογικών χώρων ή ιστορικών τόπων όταν προκαλείται δαπάνη μέχρι του ποσού των 30.000,00 € ανά ακίνητο.

32. Έκδοση εγκυκλίων και παροχή οδηγιών προς όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου, καθώς και τα Ν.Π.Δ.Δ. και τα Ν.Π.Ι.Δ. που εποπτεύονται από αυτό, για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, τον προγραμματισμό και τον συντονισμό της δραστηριότητας των Υπηρεσιών του Υπουργείου με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της κυβερνητικής πολιτικής και την εύρυθμη και παραγωγική λειτουργία τους.

33. Αποφάσεις και έγγραφα συναρμοδιότητας υπηρεσιών, που υπάγονται σε διαφορετικές Γενικές Διευθύνσεις.

34. Αναπομπή υποθέσεων για επανεξέταση από τη Διοίκηση ή τα αρμόδια συλλογικά όργανα.

35. Εντολή διενέργειας διοικητικών εξετάσεων, επιθεωρήσεων και διαδοχικών ελέγχων.

36. Σύσταση και συγκρότηση επιτροπών, ομάδων εργασίας.

37. Προγραμματικές συμβάσεις όλων των Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α., όταν δεν προκύπτει από αυτές σχετική δαπάνη σε βάρος των πιστώσεων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

38. Αποφάσεις μετά από γνωμοδότηση των Τοπικών Συμβουλίων Μνημείων, εφόσον: α) δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα Προϊσταμένων των Περιφερειακών και των Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α. και β) άπτονται αρμοδιοτήτων περισσότερων της μίας Γενικών Διευθύνσεων.

39. Αποφάσεις έγκρισης ειδικών τεχνικών προδιαγραφών των αρχαιολογικών έργων και εργασιών ύστερα από γνωμοδότηση του Τεχνικού Συμβουλίου (αρ. 7, παρ. 4 π.δ. 99/1992).

40. Αποφάσεις ανάθεσης αρχαιολογικού έργου αρμοδιότητας περισσότερων της μίας υπηρεσιών σε μία μόνο υπηρεσία (αρ. 7, παρ. 5 π.δ. 99/1992).

41. Αποφάσεις επιχορηγήσεων - χρηματοδοτήσεων όταν έχει προηγηθεί απόφαση κατανομής - έγκρισης επιχορήγησης εκτός αν ορίζεται ειδικώς.

Άρθρο 1Α

Στον Γενικό Γραμματέα Αθλητισμού μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» ή «Με εντολή Υφυπουργού» κατά περίπτωση αποφάσεις, πράξεις και έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν στα ακόλουθα θέματα της Γ.Γ.Α. του ΥΠ.ΠΟ.Α., ως εξής:

1. Αποφάσεις για την αναγνώριση αθλητικών σωματείων, ενώσεων και ομοσπονδιών, καθώς και ανακλήσεις αυτών.

2. Εγκυκλίους, έγγραφα και εντολές που αφορούν στην εκτέλεση υπηρεσίας των Οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού.

3. Αποφάσεις και πράξεις μετακίνησης, εντός και εκτός έδρας, στο εσωτερικό και εξωτερικό, του με οποιαδήποτε σχέση προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, των Μελών Επιτροπών κ.λπ., καθώς και αποφάσεις αθλητικών αποστολών αρμοδιότητας Ε.Ο.Ε., Φιλίππου Ενώσεως Ελλάδος (Φ.Ε.Ε.), Ν.Π.Δ.Δ..

4. Αποφάσεις για μετακίνηση εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας των Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών, των μετακλητών και αποσπασμένων υπαλλήλων στα Γραφεία Υφυπουργού και Γενικού Γραμματέα Αθλητισμού.

5. Αποφάσεις μεταβάσεων αθλητικών αποστολών στο εξωτερικό και μετακλήσεις ξένων αθλητικών αποστολών.

6. Σύναψη διακρατικών Αθλητικών Συμφωνιών και Πρωτοκόλλων Αθλητικής Συνεργασίας αποκλειστικά με αντίστοιχους ομολόγους άλλων χωρών.

7. Χορήγηση βεβαίωσης περί αναγγελίας έναρξης άσκησης επαγγέλματος προπονητών καθώς και απαγόρευση άσκησης επαγγέλματος αυτών. Αποφάσεις ανάκλησης χορηγηθεισών αδειών άσκησης επαγγέλματος προπονητών και πιστοποίηση εκπαιδευτών.

8. Έγκριση ετήσιου προγράμματος σχολών προπονητών, καθώς και αποφάσεις ίδρυσης σχολών προπονητών.

9. Εγκρίσεις πρακτικών Δ.Σ. του Ο.Α.Κ.Α., Σ.Ε.Φ. και Επιτροπής Διοίκησης της Φ.Ε.Ε., κατόπιν ελέγχου τήρησης της νομιμότητας επί των αποφάσεων που περιλαμβάνονται σε αυτά, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τον κανονισμό λειτουργίας αυτών.

10. Καθορισμός όρων και προϋποθέσεων πρόσβασης και άσκησης του επαγγέλματος του αθλητικού διαμεσολαβητή.

11. Έκδοση διαπιστωτικών πράξεων έκπτωσης μελών Δ.Σ. σωματείων, αθλητικών ενώσεων και ομοσπονδιών κ.λπ..

12. Εγκρίσεις προγραμμάτων Άθλησης για Όλους και Αναπτυξιακού Αθλητισμού όλων των κατηγοριών, προκηρύξεων προσλήψεων πτυχιούχων Φυσικής Αγωγής για τα ανωτέρω προγράμματα που υλοποιούν η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού και οι εποπτευόμενοι από αυτήν και μη, φορείς.

13. Πράξεις και έγγραφα, προς την αρμόδια οικονομική υπηρεσία, σχετικά με την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης που αφορούν την υλοποίηση προγραμμάτων άθλησης για όλους, κατόπιν επεξεργασμένης πρότασης της αρμόδιας Δ/νσης Άθλησης για Όλους, Προβολής, Ανάπτυξης Αθλητισμού, Επιστημονικής Υποστήριξης και Διεθνών Σχέσεων.

14. Έκδοση αποφάσεων εκπαιδευτικών και ερευνητικών προγραμμάτων, εγκρίσεις πιλοτικών προγραμμάτων και προγραμμάτων επιστημονικής υποστήριξης Μαζικής Άθλησης.

15. Έκδοση δελτίων ελευθέρας εισόδου σε όλους τους αθλητικούς χώρους.

16. Χορήγηση κανονικής αδείας και άδειας απουσίας στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης Υποστήριξης Αθλητισμού.

17. Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης και αποφάσεις συγκρότησης συνεργείων όλων των υπαλλήλων που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού καθώς και έκδοση βεβαιώσεων υπερωριακής απασχόλησης.

18. Αποφάσεις έγκρισης υπερωριακής απασχόλησης Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών, Μετακλητών και αποσπασμένων στα Γραφεία του Υφυπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού και του Γενικού Γραμματέα Αθλητισμού καθώς και έκδοση βεβαιώσεων υπερωριακής απασχόλησης.

19. Απαντήσεις μετά από επανεξέταση σε υπομνήματα, αναφορές, παράπονα και καταγγελίες πολιτών, όταν η προηγούμενη απάντηση έχει δοθεί από τον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης.

20. Ερωτήματα προς το γραφείο του Νομικού Συμβούλου του Κράτους για την παροχή γνωμοδότησης σε θέματα αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού.

21. Παραχώρηση αιγίδας.

22. Αποφάσεις για επίσκεψη - εποπτεία στους οργανωμένους αθλητικούς χώρους των εποπτευομένων, από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, αθλητικών εγκαταστάσεων, καθώς και στους αθλητικούς χώρους των συνεργαζόμενων φορέων.

23. Αποφάσεις συγκρότησης ομάδων εργασίας και επιτροπών της Γ.Γ.Α. και των εποπτευομένων νομικών προσώπων αυτής.

24. Αποφάσεις για μελέτη, διάδοση, αξιολόγηση, υλοποίηση παρακολούθηση και διενέργεια επιτόπιων ελέγχων των προγραμμάτων Άθλησης για Όλους και των προγραμμάτων Αναπτυξιακού Αθλητισμού, σε πανελλήνιο επίπεδο.

25. Αποφάσεις διαμόρφωσης κριτηρίων για την υλοποίηση δράσεων άθλησης και διατροφής.

26. Αποφάσεις για πιστοποίηση συνεργαζόμενων φορέων της Διεύθυνσης.

27. Αποφάσεις διοργάνωσης αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων για την προβολή του έργου της Γ.Γ.Α..

28. Εγγραφή αθλητών στον πίνακα διακρίσεων της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού.

29. Άδειες υπηρεσιακής εκπαίδευσης υπαλλήλων της Γ.Γ.Α..

30. Χορήγηση άδειας με αποδοχές σε υπαλλήλους της Γ.Γ.Α., οι οποίοι είναι εν ενεργεία αθλητές και αθλήτριες, κατά τα οριζόμενα στο αρ. 31 του ν. 4373/2016.

31. Εγκρίσεις κανονισμών ομοσπονδιών και κανονισμών προπονητών.

32. Βεβαιώσεις νόμιμης λειτουργίας των περιπτώσεων της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 4326/2015 (ΦΕΚ Α΄ 49).

33. Πράξεις διαγωνισμών, ανάθεσης, συμβάσεις και λοιπές σχετικές πράξεις έως 100.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ εκτός αν ορίζονται ειδικώς.

34. Πράξεις που αφορούν στον καθορισμό ανώτατου ορίου χρηματικού ποσού για τηλεφωνικές συνδιαλέξεις από σταθερό ή κινητό υπηρεσιακό τηλέφωνο και στον καταλογισμό από υπέρβαση αυτού του ορίου.

35. Αποφάσεις σύστασης συγκρότησης και ορισμού μελών συλλογικών οργάνων.

36. Αποφάσεις αποδοχής δωρεών.

37. Ερωτήματα προς το Γραφείο του Νομικού Συμβούλου του Κράτους του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού για την παροχή γνωμοδότησης σε θέματα αρμοδιότητάς του.

38. Αποφάσεις για την οδήγηση υπηρεσιακών αυτοκινήτων από υπαλλήλους που δεν κατέχουν οργανική θέση οδηγού.

Άρθρο 2
Γενικές Εξουσιοδοτήσεις στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων.

Στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως εξής:

1. Πράξεις διαγωνισμών, ανάθεσης, συμβάσεις και λοιπές σχετικές πράξεις έως 100.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ εκτός αν ορίζονται ειδικώς. Οι απευθείας αναθέσεις μετά από διαπραγμάτευση επιτρέπονται, εφόσον δεν παραβιάζουν διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Από την παρούσα διάταξη εξαιρείται ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

2. Αναθέσεις ερευνητικών προγραμμάτων σε Ν.Π.Δ.Δ., όταν προκαλείται δαπάνη που κυμαίνεται από το ποσό των 20.000,01 € μέχρι του ποσού των 30.000,00 € ανά φορέα ετησίως.

3. Αποφάσεις αγοράς πολιτιστικού υλικού για προσφορά σε επισήμους ή διάθεσή του σε φορείς μέχρι του ποσού των 10.000,00 € συνολικά ετησίως, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

4. Πράξεις που αφορούν στην επιλογή υπαλλήλων για εκπροσώπηση της οικείας Γενικής Διεύθυνσης στο εσωτερικό, καθώς και τις προτάσεις ορισμού υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης για την εκπροσώπηση του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού στο εσωτερικό.

5. Πράξεις μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων καθώς και των Προϊσταμένων των Περιφερειακών, Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών και Δημοσίων Μουσείων της οικείας Γενικής Διεύθυνσης.

6. Αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό υπαλλήλων της οικείας Γενικής Διεύθυνσης για υπηρεσιακούς λόγους.

7. Έγγραφα ορισμού και εγκρίσεις χορήγησης αδειών απουσίας των Προϊσταμένων Διευθύνσεων της οικείας Γενικής Διεύθυνσης για τη συμμετοχή ή παρακολούθηση συνεδρίων, σεμιναρίων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή άλλων εκδηλώσεων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

8. Χορήγηση κάθε είδους αδειών στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και αυτοτελών οργανικών μονάδων οποιουδήποτε επιπέδου που υπάγονται απευθείας στην Γενική Διεύθυνση.

9. Εγκρίσεις χορήγησης κάθε είδους αδειών σε Προϊσταμένους Περιφερειακών, Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών και Δημοσίων Μουσείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού αρμοδιότητας της οικείας Γενικής Διεύθυνσης.

10. Εγκυκλίους και έγγραφα για θέματα αρμοδιότητας των Διευθύνσεων της οικείας Γενικής Διεύθυνσης.

11. Αποφάσεις και έγγραφα, όταν απαιτείται η συνεργασία περισσοτέρων της μίας Διευθύνσεων της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.

12. Απαντήσεις σε αιτήματα, υπομνήματα, αναφορές, παράπονα και καταγγελίες πολιτών επί ενεργειών ή απαντήσεων οργάνων της οικείας Γενικής Διεύθυνσης, όταν έχει προηγηθεί απάντηση του προϊσταμένου της αρμόδιας Διεύθυνσης.

13. Απαντήσεις στις αρμόδιες ελεγκτικές αρχές του ελληνικού Δημοσίου, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας της οικείας Γενικής Διεύθυνσης.

14. Τεκμηριωμένα αιτήματα προς τον Διατάκτη σχετικά με χρηματοδοτήσεις δράσεων αρμοδιότητας τους.

Άρθρο 3
Ειδικές εξουσιοδοτήσεις στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων

Στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως εξής:

Α. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

1. Εγκρίσεις καταβολής αμοιβής για δήλωση ή υπόδειξη στο Δημόσιο κινητού μνημείου που χρονολογείται έως το 1453, εφόσον η χρηματική αξία του είναι μέχρι του ποσού των 10.000,00 € συνολικά ετησίως.

2. Εγκρίσεις καταβολής αμοιβής για δήλωση ύπαρξης ή υπόδειξη τόπου στον οποίο υπάρχουν άγνωστα στην υπηρεσία ακίνητα αρχαία, μέχρι του ποσού των 10.000,00 € συνολικά ετησίως.

3. Εγκρίσεις αμοιβής μελών επιτροπών διαγωνισμού, υπαλλήλων ή ιδιωτών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο τιμολόγιο και τους ανάλογους περιορισμούς, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη σχετική απόφαση ή εντολή.

4. Αποφάσεις μετά από γνωμοδότηση των Τοπικών Συμβουλίων Μνημείων, όταν άπτονται αρμοδιοτήτων συναρμοδίων Διευθύνσεων της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, εκτός από εκείνες για τις οποίες η σχετική αρμοδιότητα έχει ήδη μεταβιβαστεί στους Προϊσταμένους των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών.

5. Χορηγήσεις αδειών για την εκτέλεση λιμενικών έργων μετά από γνωμοδότηση Τοπικού Συμβουλίου Μνημείων.

6. Πράξεις προσωρινής οριοθέτησης αρχαιολογικών χώρων εντός των περιοχών που πρόκειται να καλύψουν υπό εκπόνηση Γενικά Πολεοδομικά Σχέδια ή Σχέδια Χωρικής Οικιστικής Οργάνωσης Ανοικτής Πόλης ή άλλα σχέδια χωρικών ρυθμίσεων.

7. Αιτήματα προς τα αρμόδια όργανα για τον καθορισμό ορίων νομίμως υφισταμένων οικισμών προ του 1830 (άρθρο 12 παρ. 3, εδαφ. α, ν. 3028/2002).

8. Ερωτήματα προς τα καθ’ ύλην αρμόδια Υπουργεία για υφιστάμενες δραστηριότητες σε χώρους που πρόκειται να κηρυχθούν ή να αναοριοθετηθούν ως αρχαιολογικοί.

9. Αποφάσεις χορήγησης άδειας ασκήσεως επαγγέλματος σε συντηρητές αρχαιοτήτων και έργων τέχνης.

10. Αποφάσεις ή εγκρίσεις για την πραγματοποίηση εκδήλωσης ή την παραχώρηση της χρήσης οργανωμένων αρχαιολογικών χώρων, ιστορικών τόπων, ακινήτων μνημείων, μετά από γνωμοδότηση τοπικού συμβουλίου μνημείων.

11. Αποφάσεις για επίσκεψη στους οργανωμένους αρχαιολογικούς χώρους, ιστορικούς τόπους ή και μνημεία, ή μεμονωμένους σημαντικούς χώρους ή μνημεία, πέραν του ωραρίου λειτουργίας αυτών.

Β. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Σύγχρονου Πολιτισμού.

1. Αποφάσεις για την εκπλήρωση οικονομικών υποχρεώσεων της Χώρας, λόγω συμμετοχής σε διεθνείς οργανισμούς.

2. Αποφάσεις αναγνώρισης κινηματογραφικών συμπαραγωγών ως ευρωπαϊκών.

3. Αποφάσεις ενίσχυσης από τα έσοδα του ειδικού φόρου, των παραγωγών ελληνικών κινηματογραφικών ταινιών και των επιχειρηματιών αιθουσών προβολής κινηματογραφικών ταινιών.

4. Πιστοποιητικά επένδυσης κινηματογραφικής παραγωγής.

5. Αποφάσεις επιβολής πειθαρχικών ποινών σε σπουδαστές Ανωτέρων Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης.

6. Αποφάσεις επιβολής πειθαρχικών και διοικητικών κυρώσεων στις Ανώτερες Σχολές Δραματικής Τέχνης και Χορού.

7. Αποφάσεις παράτασης των διδακτικών περιόδων των Ανωτέρων Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης.

8. Αποφάσεις παράτασης των εγγραφών των σπουδαστών των Ανωτέρων Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης.

9. Αποφάσεις τροποποίησης ημερομηνίας διεξαγωγής των εξετάσεων των Ανωτέρων Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης και κύρωσης των αποτελεσμάτων.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

1. Εγκρίσεις αδειών του καλλιτεχνικού προσωπικού των Κρατικών Ορχηστρών Αθηνών και Θεσσαλονίκης, καθώς και της Ορχήστρας της Εθνικής Λυρικής Σκηνής, όπως αυτές προβλέπονται στις διατάξεις των παρ. 4, 5, 7 και 8 του αρ. 69 του ν. 2065/1992 (ΦΕΚ Α΄ 113), καθώς και στις διατάξεις των παρ. 4, 5, 7 και 8 του αρ. 4 του π.δ. 76/1993 (ΦΕΚ Α΄ 33).

2. Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο σχετικά με μετάθεση Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων (αυτοτελών ή μη) και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών, Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών και Δημοσίων Μουσείων.

3. Πράξεις λύσης της υπαλληλικής σχέσης των Προϊστάμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και των εποπτευομένων από αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών, λόγω αποδοχής παραίτησης ή λόγω απόλυσης και αυτοδίκαιης λύσης.

4. Αποφάσεις χορήγησης άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου ή εργασίας με αμοιβή σε μονίμους υπαλλήλους και υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και των εποπτευομένων από αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών.

5. Αποφάσεις για μετακίνηση εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας των Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών, μετακλητών και αποσπασμένων υπαλλήλων στα Γραφεία Υπουργού και Γενικού Γραμματέα, των υπαλλήλων των υπηρεσιακών μονάδων που υπάγονται στον Υπουργό όπως αυτές ορίζονται στο κεφάλαιο Β΄ του π.δ. 104/2014, των υπαλλήλων του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων

Σχέσεων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, καθώς και των αποσπασμένων στις Υπηρεσίες αυτές υπαλλήλων και των εποπτευομένων από αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών.

6. Κύρωση πινάκων προακτέων.

7. Ερωτήματα και έγγραφα προς άλλα Υπουργεία και Υπηρεσίες.

8. Ανακοινώσεις διορισμού υπαλλήλων Γραφείων Υπουργού και Γενικού Γραμματέα.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.

1. Έγγραφα με τα οποία το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού συνηγορεί για τη λήψη εκ μέρους φυσικού ή νομικού προσώπου δανείου από χρηματοπιστωτικό ίδρυμα για διατηρητέο κτίριο, όταν το δάνειο είναι μέχρι του ποσού των 50.000,00 €.

2. Έκδοση διευκρινιστικών εγκυκλίων, κυρίως σε θέματα διευκόλυνσης του πολίτη ως προς το είδος και το περιεχόμενο των απαιτούμενων για υποβολή τεχνικών στοιχείων σε περίπτωση αδειοδότησης ή δανειοδότησης από χρηματοπιστωτικό ίδρυμα για μνημεία που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Γενικής Διεύθυνσης.

3. Αποφάσεις μετά από γνωμοδότηση των Τοπικών Συμβουλίων Μνημείων, όταν άπτονται αρμοδιοτήτων της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης εκτός εκείνων για τις οποίες σχετική αρμοδιότητα έχει ήδη μεταβιβαστεί στους Προϊσταμένους των Περιφερειακών Υπηρεσιών.

4. Πράξεις οριοθέτησης ιστορικών τόπων (νεωτέρων του 1830) εντός των περιοχών που πρόκειται να καλύψουν υπό εκπόνηση Γενικά Πολεοδομικά Σχέδια Χωρικής Οικιστικής Οργάνωσης Ανοικτής Πόλης ή άλλα σχέδια χωρικών ρυθμίσεων.

5. Αιτήματα προς τα καθ’ ύλην αρμόδια όργανα για τον καθορισμό ορίων νομίμως υφιστάμενων οικισμών νεωτέρων του 1830 (άρθρο 12, παρ. 3 εδαφ. α του ν. 3028/2002).

6. Ερωτήματα προς τα καθ’ ύλην αρμόδια Υπουργεία για υφιστάμενες δραστηριότητες σε χώρους που πρόκειται να κηρυχθούν ή να αναοριοθετηθούν ως ιστορικοί τόποι.

7. Μετακινήσεις εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός των ορίων τοπικής αρμοδιότητας των Περιφερειακών Υπηρεσιών του με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπηρετούντος προσωπικού.

Ε. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

1. Πράξεις αγοράς οχημάτων από το ελεύθερο εμπόριο μέχρι 15.000,00 € καθώς και αιτήματα παραχώρησης οχημάτων προς τη διάδοχο του πρώην Ο.Δ.Δ.Υ. υπηρεσία του Ελληνικού Δημοσίου.

2. Αιτήματα προς τον αρμόδιο φορέα του Δημοσίου για έγκριση οδήγησης οχημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας κατ’ εξαίρεση από υπαλλήλους άλλων κλάδων.

3. Εγκρίσεις μίσθωσης χώρων και των συγκεντρωτικών πινάκων μισθώσεων.

4. Αποφάσεις κατανομής χώρων στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

5. Έγγραφα συγκρότησης επιτροπής απογραφής υλικού, χαρακτηρισμού υλικών ως παραδοτέων ή μη στη διάδοχο του πρώην Ο.Δ.Δ.Υ. υπηρεσία του Ελληνικού Δημοσίου - επικυρώσεις σχετικών πρακτικών.

6. Προτάσεις στο Υπουργείο Οικονομικών για αποδοχή δωρεών προς το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού.

7. Αποφάσεις τακτικών επιχορηγήσεων σε Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. των οποίων οι πιστώσεις είναι επώνυμες με ιδιαίτερο ΚΑΕ ή έργο μέσα στα όρια των εγκεκριμένων πιστώσεων.

8. Εγκρίσεις μετά από έλεγχο του Προϋπολογισμού και του Απολογισμού των εποπτεύομενων από το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και των σχετικών τροποποιήσεών τους.

9. Αποφάσεις ορισμού - αντικατάστασης διαχειριστών Ειδικών Διαχειρίσεων υλικού.

10. Θεώρηση και βεβαίωση επάρκειας πιστώσεων μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του Διατάκτη που αφορούν τόσο σε αποφάσεις δέσμευσης πίστωσης για ανάληψη υποχρέωσης όσο και στα επιτροπικά εντάλματα για τη μεταβίβαση πιστώσεων στις Περιφερειακές Υπηρεσίες, τις Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες και τα Δημόσια Μουσεία εφόσον δεν ορίζεται ειδικά μέσω των ΔΥΕΕ.

11. Εκκαθάριση και ενταλματοποίηση δαπανών, επιχορηγήσεων μετά από έλεγχο κανονικότητας και προληπτικό έλεγχο νομιμότητας και την αποστολή των ενταλμάτων - εντολών πληρωμής στο Αυτοτελές Γραφείο Πληρωμών για πληρωμή (για τις περιπτώσεις που δεν ορίζονται ειδικώς).

12. Αποφάσεις ορισμού υπολόγων, υπευθύνων - διαχειριστών λογαριασμού ΠΔΕ καθώς και αντικατάστασης αυτών.

13. Παροχή εξουσιοδότησης σε διαχειριστές λογαριασμού για την εκτέλεση πληρωμών που αφορούν στο ΠΔΕ μέσω της Τράπεζας της Ελλάδος.

Άρθρο 4
Γενικές εξουσιοδοτήσεις στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως εξής:

1. Πράξεις απευθείας ανάθεσης, συμβάσεις και λοιπές πράξεις σύμφωνα με τα ισχύοντα στην κείμενη νομοθεσία εκτός αν ορίζονται ειδικώς. Εξαιρούνται οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης Τομέα Πολιτισμού και Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

2. Αποφάσεις για την ανάθεση έργων, προμηθειών και λοιπών περιπτώσεων του π.δ. 99/1992, καθώς και κάθε άλλη σχετική απόφαση, εντολή ή σύμβαση.

3. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν σε πάσης φύσεως προκηρύξεις διαγωνισμών σχετικών με τις δράσεις που αναλαμβάνουν να αναπτύξουν, αναθέσεις, συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με αυτές απόφαση ή πράξη για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη ανέρχεται μέχρι του ποσού των 100.000,00 €, εκτός των ειδικών περι-

πτώσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και με την επιφύλαξη των διατάξεων του π.δ. 263/1987, όπως συμπληρώθηκε από τον ν. 2947/2001.

4. Παραστατικά έγγραφα δαπανών (τιμολόγια, καταστάσεις κ.λπ.), καθώς και βεβαιώσεις πραγματοποίησης της σχετικής προμήθειας ή εκτέλεσης της εργασίας για θέματα αρμοδιότητάς τους.

5. Αποφάσεις αγοράς και διάθεσης βιβλίων, εφόσον η προβλεπόμενη δαπάνη ανέρχεται συνολικά ετησίως μέχρι του ποσού των 5.000,00 €, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

6. Έγγραφα που αφορούν σε εκδόσεις, δημοσιεύσεις μελετών ή έργων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, για την ανάδειξη του έργου αυτής μέχρι του ποσού των 10.000,00 € συνολικά ετησίως, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

7. Μετακινήσεις εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας του με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπηρετούντος προσωπικού στη Διεύθυνση.

8. Μετακινήσεις εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός των ορίων τοπικής αρμοδιότητας των Περιφερειακών Υπηρεσιών του με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπηρετούντος προσωπικού πλην των υπαλλήλων των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ..

9. Βεβαιώσεις πραγματοποίησης υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων που υπάγονται στην οικεία Διεύθυνση.

10. Έγγραφα ορισμού υπαλλήλων που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού και σε εποπτευόμενες από αυτό Δημόσιες Υπηρεσίες και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών, καθώς και Προϊσταμένων Τμημάτων της οικείας Διεύθυνσης για παρακολούθηση χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων στο εσωτερικό, καθώς και σχετικές εγκρίσεις αδειών απουσίας.

11. Έγγραφα που απευθύνονται σε Δικαστήρια και αναφέρονται σε αιτήσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και των εποπτευομένων από αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων.

12. Έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες στο γραφείο του Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και αφορούν σε αγωγές ή αιτήσεις αναγνώρισης απαιτήσεων κατά του Ελληνικού Δημοσίου ή αφορούν σε συμβιβασμό με αυτό.

13. Έγγραφα με τα οποία ζητούνται από τους αρμόδιους φορείς του Δημοσίου Τομέα πληροφορίες για την εφαρμογή και ερμηνεία των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

14. Απαντήσεις μετά από επανεξέταση αιτήσεων, υπομνημάτων, αναφορών, παραπόνων και καταγγελιών πολιτών σε ενέργειες ή απαντήσεις οργάνων της Κεντρικής Υπηρεσίας και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων, όταν η πρώτη απάντηση έχει δοθεί από Προϊστάμενο Τμήματος ή Γραφείου.

15. Απαντήσεις σε ερωτήματα πολιτών, Νομικών Προσώπων και υπαλλήλων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων Τμημάτων της ίδιας Διεύθυνσης.

16. Αποφάσεις που εκδίδονται κατόπιν γνωμοδότησης των Τοπικών Συμβουλίων Μνημείων, οι οποίες αφορούν σε αρμοδιότητες της δικής τους Διεύθυνσης, εκτός εκείνων για τις οποίες η σχετική αρμοδιότητα έχει ήδη μεταβιβαστεί στους προϊσταμένους των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών.

17. Εγκρίσεις για τη θέση εγγράφων στο Αρχείο, εφόσον αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων Τμημάτων της ίδιας Διεύθυνσης, έγγραφα χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, καθώς και εγκρίσεις γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά την κείμενη νομοθεσία για θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων Τμημάτων της ίδιας Διεύθυνσης.

18. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν στην προκήρυξη θέσεων προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ), σε κάθε σχετική με αυτή απόφαση ή πράξη, καθώς και στη λύση της σχέσεως εργασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

19. Τεκμηριωμένα αιτήματα προς τον Διατάκτη σχετικά με χρηματοδοτήσεις δράσεων αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 5
Ειδικές εξουσιοδοτήσεις στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού

Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως εξής:

Α. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης

1. Πράξεις διαγωνισμών, ανάθεσης, συμβάσεις και λοιπές σχετικές πράξεις δαπανών, φιλοξενιών και λοιπών προγραμμάτων δημοσίων σχέσεων στο εσωτερικό, προς εκτέλεση διακρατικών - διμερών, πολυμερών και διεθνών προγραμμάτων σε εφαρμογή κυρωμένων μορφωτικών - πολιτιστικών συμφωνιών και συμβάσεων μέχρι του ποσού των 100.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

2. Την εισήγηση για θέματα ευρωπαϊκών και διεθνών προγραμμάτων και συνεργασιών.

Β. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων Αρχαιοτήτων

Έγγραφα σχετικά με την προμήθεια υποστηρικτικού, χαρτογραφικού και γεωδαιτικού υλικού σε έντυπη και ψηφιακή μορφή από φορείς τού Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. ή Εταιρείες του Δημοσίου, για τις ανάγκες της Διεύθυνσης, εφόσον η προβλεπόμενη δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 15.000,00 € συνολικά ετησίως, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μουσείων

1. Έγγραφα για τη μεταφορά αρχαίων για μη εκθεσιακούς ή μη παιδαγωγικούς σκοπούς, εφόσον η σχετική

αρμοδιότητα δεν έχει μεταβιβαστεί στους Προϊσταμένους των Περιφερειακών, Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών και Δημοσίων Μουσείων.

2. Άδειες μεταφοράς αρχαίων Προϊστορικής - Κλασικής - Βυζαντινής - Μεταβυζαντινής περιόδου στο εσωτερικό στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της οικείας Διεύθυνσης.

3. Εγκυκλίους σχετικά με θέματα που θα ρυθμίζουν τη λειτουργία και την ασφάλεια των Μουσείων και Αρχαιολογικών Χώρων και ζητήματα που σχετίζονται με τους υπεύθυνους του φυλακτικού προσωπικού ανά Μουσείο και Αρχαιολογικό Χώρο σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων.

4. Εγκρίσεις καταβολής αμοιβής για δήλωση ύπαρξης ή υπόδειξη τόπου στον οποίο υπάρχουν άγνωστα στην υπηρεσία ακίνητα αρχαία, εφόσον το ύψος της αμοιβής ανέρχεται μέχρι του ποσού των 1.500,00 € ανά περίπτωση.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών

1. Η σύγκληση της Επιτροπής Εμπειρογνωμόνων.

2. Η χορήγηση αδείας φωτογραφήσεως, κινηματογραφήσεως και βιντεοσκοπήσεως σε κινητά μνημεία που ανήκουν στο Δημόσιο (άρθρο 46 του ν. 3028/2002) και ευρίσκονται στην κατοχή ή την κυριότητα τρίτων (άρθρο 27 του ν. 3028/2002).

3. Η έγκριση διοργάνωσης δημοπρασιών ή άλλων ανάλογων δραστηριοτήτων (άρθρο 32, παρ. 8 του ν. 3028/2002).

4. Η συνδρομή προς κατόχους ή συλλέκτες για την ανεύρεση και διεκδίκηση κινητών μνημείων (άρθρο 30 του ν. 3028/2002).

5. Η ενημέρωση αρμοδίων διεθνών αρχών και αρχών της Ε.Ε. για απώλεια ή ανάκτηση αρχαιοτήτων.

6. Η έκδοση βεβαιώσεων κατοχής ανιχνευτών μετάλλου και η άδεια χρήσης τους.

7. Η εξαγωγή μνημείων που πιστοποιείται ότι έχουν εισαχθεί προσωρινά στη Χώρα και βρίσκονται νομίμως στη κατοχή ή την κυριότητα του ενδιαφερομένου (άρθρο 34 παρ. 5 του ν. 3028/2002).

8. Η μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών εξαγωγής μνημείων, εφόσον πρόκειται για χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχει εκδοθεί η σχετική άδεια και εκτός των περιπτώσεων της παρ. 11 του άρθρου 34 του ν. 3028/2002.

Ε. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Νεώτερου Πολιτιστικού Αποθέματος και Άϋλης Πολιτιστικής Κληρονομιάς

Άδειες μεταφοράς, ανταλλαγής ή δανεισμού νεώτερων κινητών πολιτιστικών αγαθών, που δεν έχουν χαρακτηρισθεί ως μνημεία εντός της ελληνικής επικράτειας.

ΣΤ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Συντήρησης Αρχαίων και Νεώτερων Μνημείων Άδειες δειγματοληψίας από κινητά μνημεία.

Ζ. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.

1. Αναθέσεις ερευνητικών προγραμμάτων σε Ν.Π.Δ.Δ., όταν προκαλείται δαπάνη μέχρι του ποσού των 20.000,00 €, συνολικά ετησίως.

2. Τη διαχείριση των έργων που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιότητας της οικείας Διεύθυνσης, ως Προϊσταμένης Αρχής, σύμφωνα με το π.δ. 263/1987.

3. Έγγραφα που αφορούν σε έκδοση οικοδομικών αδειών για κτίρια του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού ή σύνδεσή τους με Οργανισμούς Κοινής Ωφελείας.

4. Έγκριση μελετών και εργασιών όταν δεν απαιτείται γνωμοδότηση του αρμοδίου Συμβουλίου.

Η. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εφαρμογής Πολιτιστικής Πολιτικής

1. Θεωρήσεις Δελτίων Ελεύθερης Εισόδου, που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την είσοδο σε δημόσια θεάματα.

2. Έγγραφα που αφορούν σε παροχές διευκολύνσεων κατά το γύρισμα κινηματογραφικών ταινιών εκτός αρχαιολογικών χώρων Ιστορικών Μνημείων και Τόπων.

Θ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης.

1. Πράξεις που σχετίζονται με την ίδρυση, λειτουργία, προσωρινή λειτουργία, μεταβίβαση, μεταστέγαση, προσωρινή διακοπή λειτουργίας, οριστική διακοπή λειτουργίας των Ανωτέρων Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης καθώς και Ωδείων και Μουσικών Σχολών.

2. Πράξεις έγκρισης πρόσληψης Διευθυντών (ή προσωρινών Διευθυντών) και έγκρισης εκπροσώπων (ή προσωρινών εκπροσώπων) των Ανωτέρων Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης.

3. Πράξεις έγκρισης πρόσληψης Διευθυντών των Ωδείων και Μουσικών Σχολών.

4. Πράξεις έγκρισης πρόσληψης διδακτικού προσωπικού των Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης και των Ανωτέρων Σχολών Χορού.

5. Έγγραφα που αφορούν στη μετάκληση αλλοδαπών καθηγητών για τις Ανώτερες Σχολές Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης καθώς και για τα Ωδεία και τις Μουσικές Σχολές.

6. Θεωρήσεις των εγγραφών και των μετεγγραφών σπουδαστών των Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης και των Ανωτέρων Σχολών Χορού.

7. Θεώρηση των Δελτίων Ελεύθερης Εισόδου σπουδαστών Ανώτερης Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης καθώς και Ωδείων και Μουσικών Σχολών, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις για την είσοδο σε δημόσια θεάματα.

Ι. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

1. Πράξεις διορισμού μονίμων υπαλλήλων στο Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και των εποπτευομένων απ’ αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ., που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών.

2. Ερωτήματα στα Υπηρεσιακά Συμβούλια για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των μονίμων υπαλλήλων και των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και των εποπτευομένων απ’ αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ., που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων, εξαιρουμένων των θεμάτων για τα οποία η σχετική αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί σε άλλο όργανο.

3. Πράξεις που αφορούν σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των μονίμων υπαλλήλων και των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και των εποπτευομένων απ’ αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων, εξαιρουμένων των θεμάτων, για τα οποία η σχετική αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί σε άλλο όργανο.

4. Διαπιστωτικές πράξεις και έγγραφα σχετικά με διαδικαστικές ενέργειες απόλυσης λόγω συμπλήρωσης 35τίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή έκπτωσης όλων των μονίμων υπαλλήλων και διαπιστωτικές πράξεις λύσης εργασιακής σχέσης, λόγω ορίου ηλικίας προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

5. Πράξεις λύσης της υπαλληλικής σχέσης των μόνιμων υπαλλήλων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και των εποπτευομένων από αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών, λόγω αποδοχής παραίτησης ή λόγω απόλυσης και αυτοδίκαιης λύσης.

6. Πράξεις λύσης της σύμβασης εργασίας του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, εκτός της περιπτώσεως κατά την οποία η σχέση λύεται λόγω συμπλήρωσης ορίου ηλικίας.

7. Προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού που υπάγεται στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

8. Εγκρίσεις χορήγησης κανονικών αδειών σε Προϊσταμένους Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας.

9. Αποστολή καταλόγου με τα ονόματα των υπαλλήλων της υπηρεσίας που μπορούν να ασκήσουν τα καθήκοντα του ενόρκου στα Μικτά Ορκωτά Δικαστήρια.

ΙΑ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης Τομέα Πολιτισμού

1. Έγγραφα που αφορούν στην κατάρτιση, οριστικοποίηση και υιοθέτηση του ΜΠΔΣ του ΥΠ.ΠΟ.Α..

2. Απαντήσεις σε αιτήματα για τη δημοσιονομική επίπτωση κάθε πολιτικής ή προγράμματος που επιβαρύνει τον Προϋπολογισμό του ΥΠ.ΠΟ.Α. και γνωμοδότηση επί των συγκεκριμένων θεμάτων στον Γενικό Διευθυντή.

3. Έγγραφα που αφορούν στην κατάρτιση, οριστικοποίηση και υιοθέτηση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

4. Θεώρηση και βεβαίωση πιστώσεων σε αποφάσεις ανάληψης για δέσμευση πίστωσης για δαπάνες που αφορούν σε μισθοδοσία, πρόσθετες αμοιβές, μετακινήσεις, μισθώματα, ύδρευση, ηλεκτρική ενέργεια, τηλεφωνία (σταθερή και κινητή), φυσικό αέριο, ταχυδρομικά και για επιχορηγήσεις οι οποίες έχουν προσδιοριστεί από κατανομή ή είναι έκτακτες έως του ποσού των 20.000,00 € ανά φορέα ετησίως. Αντίστοιχα ισχύουν και για λοιπές δαπάνες έως 20.000 € ανά δαπάνη.

5. Θεώρηση και βεβαίωση πιστώσεων για πράξεις που αφορούν σε μετατάξεις, αποσπάσεις και λοιπές μεταβολές αποδοχών λόγω υπηρεσιακών μεταβολών μετά από αποφάσεις του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

6. Έλεγχος νομιμότητας, κανονικότητας και ενταλματοποίηση δαπανών που αφορούν σε μισθοδοσία (κάθε κατηγορίας), πρόσθετες αμοιβές, μετακινήσεις (εσωτερικού και εξωτερικού), μισθώματα, ύδρευση, ηλεκτρική ενέργεια, τηλεφωνία (σταθερή και κινητή), φυσικό αέριο, ταχυδρομικά και για επιχορηγήσεις οι οποίες έχουν προσδιοριστεί από την αρχική ετήσια κατανομή ή είναι έκτακτες έως του ποσού των 20.000,00 € ανά φορέα. Αντίστοιχα ισχύουν και για λοιπές δαπάνες έως 20.000 € ανά δαπάνη.

7. Αποφάσεις ορισμού αντικατάστασης υπολόγων Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής (ΧΕΠ), καθώς και αποφάσεις έκδοσης και ακύρωσης ΧΕΠ, παράτασης προθεσμίας απόδοσης λογαριασμών ΧΕΠ.

8. Έγγραφα εκκαθάρισης και εντολές πληρωμής μισθών και λοιπών σταθερών αποδοχών του Γενικού Γραμματέα, του προσωπικού των Γραφείων Υπουργού και Γενικού Γραμματέα, των μονίμων, επί συβάσει ιδιωτικού δικαίου ορισμένου και αορίστου χρόνου και επί θητεία υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και των άλλων Υπηρεσιών του, καθώς και των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που εντάσσονται στο διατραπεζικό σύστημα ΔΙΑΣ και υποβολή αναλυτικών περιοδικών δηλώσεων για όλους τους ανωτέρω.

9. Ανακοινώσεις έγκρισης κατανομής πιστώσεων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή τροποποιήσεως αυτών στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, στις Περιφερειακές, Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες και Δημόσια Μουσεία αυτού, στα Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. και Α.Ε. που εποπτεύονται από το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού.

10. Έγγραφα για τη μεταβίβαση πιστώσεων με επιτροπικά εντάλματα στις ΔΥΕΕ Νομαρχιών στις οποίες εδρεύουν οι Ειδικές και οι Περιφερειακές Υπηρεσίες και τα Δημόσια Μουσεία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού έως του ποσού των 20.000,00 € κατά Κ.Α.Ε. και υπηρεσία ετησίως.

11. Έγγραφα και εντολές πληρωμής των ενοικίων όλων των ακινήτων, που χρησιμοποιούνται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

12. Απαντητικά έγγραφα σε αναφορές Υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού ή σε αιτήσεις υπαλλήλων, που αφορούν σε μισθοδοτικά θέματα.

13. Πράξεις εκκαθάρισης ενταλματοποίησης και πληρωμής ειδικής αποζημίωσης φοιτητών και σπουδαστών όλων των Υπηρεσιών.

14. Πράξεις που σχετίζονται με την εκτέλεση πάσης φύσεως δικαστικών Αποφάσεων (υπαλλήλων, νομικών προσώπων κ.α.).

ΙΒ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προμηθειών, Υποδομών και Απαλλοτριώσεων Τομέα Πολιτισμού

1. Έγγραφα που αφορούν στην κατάρτιση, οριστικοποίηση και υποβολή του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών του ΥΠ.ΠΟ.Α..

2. Εγκρίσεις μίσθωσης οχημάτων και αντικατάστασης κινητήρων οχημάτων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

3. Εγκρίσεις νέων τηλεφωνικών συνδέσεων και άρσης φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων εσωτερικού - εξωτερικού μετά από υπόδειξη της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υπο-

στήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης αφού έχει προηγηθεί η έγκριση από τη Γενική Γραμματέα ΥΠ.ΠΟ.Α..

4. Έγγραφα που σχετίζονται με τη διαχείριση των υποδομών του Υπουργείου.

5. Έγκριση αιτημάτων υπηρεσιών για κάλυψη αναγκών σε προμήθειες.

6. Έγγραφα που αφορούν στην πάσης φύσεως κάλυψη αναγκών των προμηθειών του ΥΠ.ΠΟ.Α. σε αγαθά και Υπηρεσίες.

7. Έγγραφα για την προμήθεια υποστηρικτικού, χαρτογραφικού και γεωδαιτικού υλικού σε έντυπη και ψηφιακή μορφή από φορείς τού Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. ή Εταιρείες του Δημοσίου, για τις ανάγκες της Διεύθυνσης και επεξεργασία αυτού, εφόσον η προβλεπόμενη δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 15.000,00 € συνολικά ετησίως, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

8. Τεκμηριωμένο αίτημα ως Διατάκτης που να αφορά σε πάσης φύσεως δαπάνη των Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α. προς τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης Τομέα Πολιτισμού.

ΙΓ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού

1. Έγγραφα προς τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών που αφορούν στην κατάρτιση, οριστικοποίηση και υιοθέτηση του ΜΠΔΣ της Γ.Γ.Α. και των Φορέων Γενικής Κυβέρνησης που εποπτεύει για το ΥΠ.ΠΟ.Α.

2. Απαντήσεις σε αιτήματα για τη δημοσιονομική επίπτωση κάθε πολιτικής ή προγράμματος που επιβαρύνει τον Προϋπολογισμό του ΥΠ.ΠΟ.Α. και γνωμοδότηση επί των συγκεκριμένων θεμάτων στον Γενικό Διευθυντή.

3. Έγγραφα που αφορούν στην κατάρτιση, οριστικοποίηση και υιοθέτηση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

4. Θεώρηση και βεβαίωση πιστώσεων σε αποφάσεις ανάληψης για δέσμευση πίστωσης για δαπάνες που αφορούν σε μισθοδοσία, πρόσθετες αμοιβές, μετακινήσεις, μισθώματα, ύδρευση, ηλεκτρική ενέργεια, τηλεφωνία (σταθερή και κινητή), φυσικό αέριο, ταχυδρομικά και για επιχορηγήσεις οι οποίες έχουν προσδιοριστεί από κατανομή ή είναι έκτακτες έως του ποσού των 20.000,00 € ανά φορέα ετησίως. Αντίστοιχα ισχύουν και για λοιπές δαπάνες έως του ποσού των 20.000 € ανά δαπάνη.

5. Θεώρηση και βεβαίωση πιστώσεων για πράξεις που αφορούν σε μετατάξεις, αποσπάσεις και λοιπές μεταβολές αποδοχών λόγω υπηρεσιακών μεταβολών μετά από αποφάσεις του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

6. Έλεγχος νομιμότητας, κανονικότητας και ενταλματοποίηση των δαπανών που αφορούν σε μισθοδοσία (κάθε κατηγορίας), πρόσθετες αμοιβές, μετακινήσεις (εσωτερικού και εξωτερικού), μισθώματα, ύδρευση, ηλεκτρική ενέργεια, τηλεφωνία (σταθερή και κινητή), φυσικό αέριο, ταχυδρομικά και για επιχορηγήσεις οι οποίες έχουν προσδιοριστεί από την αρχική ετήσια κατανομή ή είναι έκτακτες έως του ποσού των 20.000,00 € ανά φορέα. Αντίστοιχα ισχύουν και για λοιπές δαπάνες έως του ποσού των 20.000 € ανά δαπάνη.

7. Αποφάσεις ορισμού αντικατάστασης υπολόγων Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής (ΧΕΠ), καθώς και αποφάσεις έκδοσης και ακύρωσης ΧΕΠ, παράτασης προθεσμίας απόδοσης λογαριασμών ΧΕΠ.

8. Έγγραφα εκκαθάρισης και εντολές πληρωμής μισθών και λοιπών σταθερών αποδοχών του Γενικού Γραμματέα, του προσωπικού των Γραφείων Υφυπουργού και Γενικού Γραμματέα, των μονίμων, επί συβάσει ιδιωτικού δικαίου ορισμένου και αορίστου χρόνου και επί θητεία υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και των άλλων Υπηρεσιών του, καθώς και των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που εντάσσονται στο διατραπεζικό σύστημα ΔΙΑΣ και υποβολή αναλυτικών περιοδικών δηλώσεων για όλους τους ανωτέρω.

9. Ανακοινώσεις έγκρισης κατανομής πιστώσεων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή τροποποιήσεως αυτών στις Διευθύνσεις της Γ.Γ.Α. του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. και Α.Ε. που εποπτεύονται από τη Γ.Γ.Α..

10. Απαντητικά έγγραφα σε αναφορές Υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού ή σε αιτήσεις υπαλλήλων της Γ.Γ.Α., που αφορούν σε μισθοδοτικά θέματα.

11. Πράξεις εκκαθάρισης ενταλματοποίησης και πληρωμής ειδικής αποζημίωσης φοιτητών και σπουδαστών όλων των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Α..

12. Πράξεις που σχετίζονται με την εκτέλεση πάσης φύσεως δικαστικών Αποφάσεων (υπαλλήλων, νομικών προσώπων κ.α.).

ΙΔ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εποπτευόμενων Φορέων, Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Χορηγιών Τομέα Πολιτισμού

1. Έγγραφα που αφορούν στη συγκέντρωση και ενοποίηση των προϋπολογισμών των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων του Υπουργείου.

2. Έγγραφα που σχετίζονται με την παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού των Εποπτευόμενων Φορέων του Υπουργείου και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων.

3. Απαντήσεις σε ερωτήματα Εποπτευόμενων Φορέων που σχετίζονται με την ορθή εκτέλεση του Προϋπολογισμού τους και σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

4. Έγγραφα που αφορούν σε απολογιστικά στοιχεία των αποτελεσμάτων των επιχορηγήσεων.

5. Πράξεις επεξεργασίας και αποστολής στοιχείων σε Δημόσιες Υπηρεσίες, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

Άρθρο 6
Γενικές εξουσιοδοτήσεις στους Προϊσταμένους Αυτοτελών Τμημάτων και Τμημάτων Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Στους Προϊσταμένους Αυτοτελών Τμημάτων και Τμημάτων Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, ως εξής:

1. Εγκρίσεις χορήγησης κανονικών αδειών σε υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του οικείου Τμήματος.

2. Απαντήσεις σε πολίτες ή φορείς για θέματα αρμοδιότητας του οικείου τμήματος.

3. Προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικά όλα τα διαδικαστικά έγγραφα ενημερωτικού περιεχομένου.

4. Εγκρίσεις για τη θέση εγγράφων αρμοδιότητάς τους στο Αρχείο, χορηγήσεις αντιγράφων των εγγράφων αυτών, γνωστοποιήσεις διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 5 του ν. 2690/1999, καθώς και χορηγήσεις αντιγράφων πρακτικών συνεδριάσεων των Συλλογικών Οργάνων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και των εποπτευομένων από αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ., που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών.

5. Έγγραφα διαβίβασης στα συλλογικά όργανα υποθέσεων που παραπέμπονται σε αυτά υποχρεωτικά, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για γνωμοδότηση.

Άρθρο 7
Ειδικές εξουσιοδοτήσεις στους Προϊσταμένους Τμημάτων Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Στους Προϊσταμένους Τμημάτων Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ως εξής:

Α. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων

1. Χορήγηση στατιστικών στοιχείων για διεθνή κείμενα αρμοδιότητας τμήματος.

2. Προγραμματισμός και εισήγηση για τις μετακινήσεις εκτός έδρας των υπαλλήλων του οικείου τμήματος.

3. Προγραμματισμός και εισήγηση για τις άδειες επιδημίας και εκπαιδευτικών αδειών των ΠΕ δικαιούχων υπαλλήλων του οικείου τμήματος.

4. Η εισήγηση για την πρόσληψη προσωπικού για την εκτέλεση έργων δι’ αυτεπιστασίας από τη Διεύθυνση στην οποία υπάγονται.

Β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας Κεντρικού Αρχαιολογικού Συμβουλίου και Συμβουλίου Μουσείων

Χορηγήσεις αντιγράφων πρακτικών και γνωμοδοτήσεων των Συλλογικών Οργάνων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Γ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διαχείρισης Ιστορικού Αρχείου Αρχαιοτήτων και Αναστηλώσεων, της Διεύθυνσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών

Η έκδοση αδειών μελέτης και δημοσίευσης εγγράφων ή άλλων τεκμηρίων από το Αρχείο των Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων.

Δ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών, της Διεύθυνσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών

1. Η υπηρεσιακή αλληλογραφία που αφορά σε αναζήτηση στοιχείων τεκμηρίωσης αρχαιοτήτων.

2. Η υπηρεσιακή αλληλογραφία που αφορά σε θέματα ανιχνευτών μετάλλου.

3. Η προκαταρκτική εκτίμηση της χρηματικής αξίας αρχαιοτήτων.

Ε. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εποπτείας Ιδιωτικών Αρχαιολογικών Συλλογών και Αρχαιοπωλείων της Διεύθυνσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών

1. Όλες οι ενέργειες που είναι απαραίτητες για τη φύλαξη και τη συντήρηση κινητών μνημείων, που ευρίσκονται στην κατοχή ή την κυριότητα τρίτων (άρθρο 27 του ν. 3028/2002).

2. Η χορήγηση άδειας σε ειδικούς επιστήμονες και στο κοινό για την πρόσβαση σε κινητά μνημεία που ευρίσκονται στην κατοχή ιδιωτών ή νομικών προσώπων, με σκοπό τη φωτογράφηση, τη μελέτη, ή τη δημοσίευση τους, εφόσον συντρέχουν οι νόμιμες προς τούτο προϋποθέσεις (άρθρα 11 παρ. 3, 29 παρ. 1 και 46 παρ. 3 του ν. 3028/2002).

3. Η χορήγηση άδειας σε ειδικούς επιστήμονες για τη φωτογράφηση και μελέτη μνημείων που ανήκουν σε ιδιωτικές συλλογές (άρθρο 31 παρ. 7 του ν. 3028/2002).

4. Η υπηρεσιακή αλληλογραφία για την τήρηση των υποχρεώσεων από κατόχους συλλέκτες και αρχαιοπώλες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (άρθρα 31 και 32 του ν. 3028/2002).

5. Η υπηρεσιακή αλληλογραφία για την τήρηση των διαδικασιών εισαγωγής πολιτιστικών αγαθών (άρθρο 33 ν. 3028/2002).

ΣΤ. Στους Προϊσταμένους του Τμήματος Αρχαιολογικών Μουσείων και Συλλογών και του Τμήματος Εκθέσεων και Μουσειολογικής Έρευνας της Διεύθυνσης Μουσείων

1. Έγγραφα για αστυνομική συνοδεία μεταφοράς αρχαιοτήτων για εκθεσιακούς και λοιπούς σκοπούς (μελέτη, συντήρηση κ.λπ.).

2. Δελτία εξαγωγής αρχαιοτήτων.

Ζ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Επικοινωνίας της Διεύθυνσης Μουσείων

Υπηρεσιακή αλληλογραφία για τη διοργάνωση και λειτουργία εκπαιδευτικών προγραμμάτων του.

Η. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Φύλαξης και Ασφάλειας Μουσείων και Αρχαιολογικών Χώρων της Διεύθυνσης Μουσείων

1. Η σύνταξη προδιαγραφών για την εξασφάλιση της φύλαξης και ασφάλειας πολιτιστικών αγαθών και επισκεπτών των Μουσείων και Αρχαιολογικών Χώρων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ.Α. και τα αντίστοιχα Τμήματα Φύλαξης και Ασφάλειας των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών οργανικών μονάδων της ΓΔΑΠΚ.

2. Η διοργάνωση παντός τύπου επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του φυλακτικού προσωπικού.

3. Η υπηρεσιακή αλληλογραφία για τη συλλογή πληροφοριών σχετικά με τον έλεγχο εφαρμογής των μέτρων φύλαξης και ασφάλειας σε αρχαιολογικούς χώρους, αποθήκες αρχαιοτήτων και μουσεία.

4. Διατύπωση προδιαγραφών για την εξασφάλιση της φύλαξης και ασφάλειας πολιτιστικών αγαθών που φυ-

λάσσονται σε αποθηκευτικούς χώρους εκτός κτιρίων μουσείων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις του ΥΠ.ΠΟ.Α..

Θ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μελετών Αρχαίων Μνημείων

1. Η υπηρεσιακή αλληλογραφία που αφορά σε αναζήτηση στοιχείων τεκμηρίωσης των αρχαίων μνημείων.

2. Η εισήγηση για την εκπόνηση μελετών αρμοδιότητάς του και ένταξη στο Πρόγραμμα Δράσης της Υπηρεσίας.

Ι. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Έργων της Διεύθυνσης Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων

Η εισήγηση για την ένταξη έργων που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιότητας του Τμήματος Μελετών Αρχαίων Μνημείων στο Πρόγραμμα Δράσης της Υπηρεσίας και η διαχείριση των έργων, ως διευθύνουσας Υπηρεσίας, σύμφωνα με το π.δ. 263/1987.

ΙΑ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τοπογραφήσεων, Φωτογραμμετρίας και Κτηματολογίου

Έγγραφα για την προμήθεια υποστηρικτικού, χαρτογραφικού, γεωδαιτικού υλικού σε έντυπη και ψηφιακή μορφή από φορείς του Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. ή Εταιρείες του Δημοσίου, για τις ανάγκες του Τμήματος και επεξεργασία αυτού, εφόσον η προβλεπόμενη δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 15.000,00 € ετησίως, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

ΙΒ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Λίθου

Η υπηρεσιακή αλληλογραφία που αφορά σε αναζήτηση στοιχείων τεκμηρίωσης του υλικού δόμησης των αρχαίων μνημείων.

ΙΓ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μελετών Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων

1. Η υπηρεσιακή αλληλογραφία που αφορά σε αναζήτηση στοιχείων τεκμηρίωσης των βυζαντινών και μεταβυζαντινών μνημείων, καθώς και των νεωτέρων εκκλησιαστικής αρχιτεκτονικής.

2. Η εισήγηση για την εκπόνηση μελετών αρμοδιότητάς του και ένταξη στο Πρόγραμμα Δράσης της Υπηρεσίας.

ΙΔ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Έργων της Διεύθυνσης Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων

Η εισήγηση για την ένταξη έργων που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιότητας του Τμήματος Μελετών της οικείας Διεύθυνσης στο Πρόγραμμα Δράσης της Υπηρεσίας και η διαχείριση των έργων, ως διευθύνουσας Υπηρεσίας, σύμφωνα με το π.δ. 263/1987.

ΙΕ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεχνικών Ερευνών Αναστήλωσης της Διεύθυνσης Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων

1. Χορηγήσεις αδειών δειγματοληψίας από ακίνητα μνημεία ή άλλα κτίρια σε συνεργασία με τη Δ/νση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων σε ό,τι αφορά τις αρμοδιότητές της.

2. Η διαχείριση των έργων που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιότητας του Τμήματος μελετών της οικείας Διεύθυνσης, ως διευθύνουσας Υπηρεσίας σύμφωνα με το π.δ. 263/1987.

ΙΣΤ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προστασίας και Διαχείρισης Νεώτερων και Σύγχρονων Μνημείων και Μνημείων Τεχνικού Πολιτισμού

Η υπηρεσιακή αλληλογραφία που αφορά σε αναζήτηση στοιχείων τεκμηρίωσης των νεωτέρων μνημείων και σύγχρονων μνημείων και μνημείων τεχνικού πολιτισμού.

ΙΖ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μελετών Αναστήλωσης Νεώτερων και Σύγχρονων Μνημείων και Κτιρίων

Η εισήγηση για την εκπόνηση μελετών αρμοδιότητάς του και ένταξη στο Πρόγραμμα Δράσης της Υπηρεσίας.

ΙΗ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Έργων της Διεύθυνσης Προστασίας και Αναστήλωσης Νεώτερων και Σύγχρονων Μνημείων

Η εισήγηση για την ένταξη έργων, που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιότητας του Τμήματος Μελετών της οικείας Διεύθυνσης, στο Πρόγραμμα Δράσης της Υπηρεσίας και η διαχείριση των έργων, ως διευθύνουσας Υπηρεσίας, σύμφωνα με το π.δ. 263/1987.

ΙΘ. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Αρχιτεκτονικών, Στατικών και Η/Μ Μελετών Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων

1. Η υπηρεσιακή αλληλογραφία που αφορά σε αναζήτηση στοιχείων για τα Μουσεία και τα Πολιτιστικά Κτίρια.

2. Η εισήγηση για την εκπόνηση μελετών αρμοδιότητάς τους και ένταξη στο Πρόγραμμα Δράσης της Υπηρεσίας.

Κ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων

Η εισήγηση για την ένταξη έργων που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιότητας του Τμήματος Μελετών της οικείας Διεύθυνσης, στο Πρόγραμμα Δράσης της Υπηρεσίας και η διαχείριση των έργων, ως διευθύνουσας Υπηρεσίας, σύμφωνα με το π.δ. 263/1987.

ΚΑ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οργάνωσης Θεμάτων Ασφάλειας και Μέριμνας Κτιρίων

1. Η υπηρεσιακή αλληλογραφία που αφορά σε αναζήτηση στοιχείων για τα Μουσεία, τα Πολιτιστικά Κτίρια, αρχαιολογικούς χώρους και λοιπά κτίρια του ΥΠ.ΠΟ.Α..

2. Η εισήγηση για την εκπόνηση μελετών αρμοδιότητάς τους και ένταξη στο Πρόγραμμα Δράσης της Υπηρεσίας.

ΚΒ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Κινηματογραφίας και Οπτικοακουστικών Μέσων της Διεύθυνσης Εφαρμογής Πολιτιστικής Πολιτικής

1. Βεβαιώσεις χαρακτηρισμού κινηματογραφικών μηχανημάτων ως επαγγελματικών.

2. Έγγραφα που αφορούν στην ελεύθερη εισαγωγή καθώς και την εξαγωγή κινηματογραφικών ταινιών που προβάλλονται σε διεθνή φεστιβάλ και αφιερώματα.

3. Έγγραφα που αφορούν στη διακίνηση κινηματογραφικών ταινιών πολιτιστικού περιεχομένου.

4. Πιστοποιητικά αξιολόγησης καταλληλότητας κινηματογραφικών έργων.

ΚΓ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαίδευσης Θεάτρου και Χορού της Διεύθυνσης Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

1. Πράξεις συγκρότησης Επιτροπών για τη διενέργεια κατατακτηρίων, εισαγωγικών, διπλωματικών και πτυχιακών εξετάσεων των Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης και Χορού.

2. Θεωρήσεις των Διπλωμάτων ή Πτυχίων των αποφοίτων των Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης και Χορού.

3. Θεωρήσεις Πιστοποιητικών Σπουδών που εκδίδονται από τις Ανώτερες Σχολές Δραματικής Τέχνης και Χορού.

ΚΔ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μουσικής Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

1. Πράξεις συγκρότησης Επιτροπών για τη διενέργεια εισαγωγικών, κατατακτηρίων, διπλωματικών, και πτυχιακών εξετάσεων των Ωδείων και Μουσικών Σχολών.

2. Θεωρήσεις των Διπλωμάτων και Πτυχίων των αποφοίτων των Ωδείων και των Μουσικών Σχολών.

3. Θεωρήσεις Πιστοποιητικών Σπουδών που εκδίδονται από τα Ωδεία και τις Μουσικές Σχολές.

4. Πράξεις έγκρισης πρόσληψης διδακτικού προσωπικού των Ωδείων και των Μουσικών Σχολών.

5. Θεωρήσεις εγγραφών και μετεγγραφών σπουδαστών Ωδείων και Μουσικών Σχολών.

ΚΕ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαίδευσης Κινηματογράφου και Οπτικοακουστικών Μέσων της Διεύθυνσης Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

1. Πράξεις συγκρότησης Επιτροπών για τη διενέργεια εισαγωγικών, κατατακτηρίων, διπλωματικών και πτυχιακών εξετάσεων των Σχολών Κινηματογράφου και Οπτικοακουστικών Μέσων.

2. Θεωρήσεις Διπλωμάτων και Πτυχίων των αποφοίτων των Σχολών Κινηματογράφου και Οπτικοακουστικών Μέσων.

3. Θεωρήσεις πιστοποιητικών σπουδών που εκδίδονται από τις Σχολές Κινηματογράφου και Οπτικοακουστικών Μέσων.

4. Πράξεις έγκρισης πρόσληψης Διδακτικού Προσωπικού των Σχολών Κινηματογράφου και Οπτικοακουστικών Μέσων.

5. Θεωρήσεις εγγραφών και μετεγγραφών σπουδαστών Σχολών Κινηματογράφου και Οπτικοακουστικών Μέσων.

ΚΣΤ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού τομέα Πολιτισμού.

1. Πράξεις προαγωγής μονίμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλων.

2. Αποφάσεις αλλαγής μισθολογικού κλιμακίου κατά τις ισχύουσες διατάξεις του μισθολογίου των υπαλλήλων.

3. Απαντήσεις σε αιτήματα υπαλλήλων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού σχετικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

4. Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων.

5. Πράξεις μονιμοποίησης υπαλλήλων.

6. Πράξεις που αναφέρονται στη μισθολογική κατάσταση και εξέλιξη προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

7. Αποφάσεις προσαύξησης του μισθού με τα επιδόματα χρόνου υπηρεσίας και σπουδών και με λοιπά επιδόματα, όλων των υπαλλήλων.

8. Πράξεις χορήγησης κανονικών αδειών σε υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας.

9. Αποφάσεις χορήγησης αδειών χωρίς αποδοχές ή κύησης ή λοχείας στους με οιαδήποτε σχέση εργασίας υπαλλήλους.

10. Πράξεις χορήγησης ειδικής άδειας απουσίας για συμμετοχή σε Εξετάσεις Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, στους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπαλλήλους.

11. Πράξεις χορήγησης της ειδικής αδείας για παρακολούθηση σχολικής επίδοσης των τέκνων των υπαλλήλων.

12. Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών στους μονίμους και στους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλους καθώς και τα έγγραφα παραπομπής των υπαλλήλων σε υγειονομική εξέταση για λόγους ασθένειας με ή χωρίς αποδοχές των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

13. Εγκρίσεις τοποθέτησης στα Προσωπικά Μητρώα των υπαλλήλων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού αποφάσεων και λοιπών εγγράφων.

14. Αποφάσεις αλλαγής επωνύμου μετά τη λύση του γάμου, γυναικών υπαλλήλων.

15. Υπηρεσιακές ταυτότητες των μονίμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλων.

16. Αποφάσεις έγκρισης και καθορισμού μειωμένου ωραρίου εργασίας και άδειας ανατροφής τέκνων των μονίμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλων.

17. Πράξεις χορήγησης ειδικών αδειών του Υπαλληλικού Κώδικα στους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας.

18. Έγγραφα καθορισμού αποζημίωσης υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

19. Αποστολή συγκεντρωτικού καταλόγου νεοδιορισθέντων υπαλλήλων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού που είναι υπόχρεοι βάσει του άρθρου 13 του ν. 2527/1997 να παρακολουθήσουν προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης.

20. Περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο τύπο.

ΚΖ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Υποστήριξης Εποπτευομένων Φορέων τομέα Πολιτισμού και Ανάπτυξης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε μόνιμους και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλους των εποπτευομένων από αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών, ως εξής:

1. Πράξεις προαγωγής υπαλλήλων.

2. Αποφάσεις αλλαγής μισθολογικού κλιμακίου κατά τις ισχύουσες διατάξεις του μισθολογίου.

3. Απαντήσεις σε αιτήματα υπαλλήλων.

4. Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση.

5. Πράξεις μονιμοποίησης υπαλλήλων.

6. Πράξεις που αναφέρονται στη μισθολογική κατάσταση και εξέλιξη προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

7. Αποφάσεις προσαύξησης του μισθού με τα επιδόματα χρόνου υπηρεσίας και σπουδών και με λοιπά επιδόματα.

8. Πράξεις χορήγησης κανονικών αδειών.

9. Αποφάσεις χορήγησης αδειών χωρίς αποδοχές ή κύησης ή λοχείας στους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπαλλήλους.

10. Πράξεις χορήγησης ειδικής άδειας απουσίας για συμμετοχή σε εξετάσεις Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, στους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπαλλήλους.

11. Πράξεις χορήγησης της ειδικής αδείας για παρακολούθηση σχολικής επίδοσης των τέκνων των υπαλλήλων.

12. Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών σε όλους τους υπαλλήλους καθώς και τα έγγραφα παραπομπής των υπαλλήλων σε υγειονομική εξέταση για λόγους ασθένειας με ή χωρίς αποδοχές των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

13. Έγκριση τοποθέτησης αποφάσεων και λοιπών εγγράφων στα Προσωπικά Μητρώα των υπαλλήλων.

14. Αποφάσεις αλλαγής επωνύμου μετά τη λύση του γάμου, γυναικών υπαλλήλων.

15. Υπηρεσιακές ταυτότητες υπαλλήλων.

16. Αποφάσεις έγκρισης και καθορισμού μειωμένου ωραρίου εργασίας και άδειας ανατροφής τέκνων των με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπαλλήλων.

17. Πράξεις χορήγησης ειδικών αδειών του Υπαλληλικού Κώδικα στους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπαλλήλους.

18. Έγγραφα καθορισμού αποζημίωσης υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

19. Αποστολή συγκεντρωτικού καταλόγου νεοδιορισθέντων υπαλλήλων, οι οποίοι είναι υπόχρεοι βάσει του άρθρου 13 του ν. 2527/1997 να παρακολουθήσουν προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης.

20. Περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο τύπο.

21. Έγγραφα που αφορούν στην ανίχνευση των επιμορφωτικών αναγκών και στην εκπαίδευση των υπαλλήλων σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και στην ανάπτυξη και διαχείριση εκπαιδευτικών προγραμμάτων εξειδίκευσής τους σε αντικείμενα της Υπηρεσίας.

ΚΗ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας, Αρχείου και Ενημέρωσης Κοινού.

1. Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβάθμητης αλληλογραφίας.

2. Έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας.

3. Θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

4. Επικυρώσεις αντιγράφων εγγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας Αρχής.

ΚΘ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Νομοτεχνικής Επεξεργασίας.

1. Έγγραφα που αφορούν στην συγκέντρωση προτάσεων επί προτεινομένων προεδρικών διαταγμάτων και αποφάσεων Κανονιστικού περιεχομένου καθώς και την υποβολή σχεδίων αυτών για υπογραφή τους από τα συναρμόδια Υπουργεία.

2. Έγγραφα για τη δημοσίευση νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και Κανονιστικών Πράξεων που αφορούν στο Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Λ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Παιδικού Σταθμού, Γενικής Μέριμνας και Ασφάλειας Χώρων.

1. Προγράμματα απασχόλησης των θυρωρών, νυχτοφυλάκων και καθαριστριών στα κτίρια της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

2. Έγγραφα καθημερινής διαχείρισης των θεμάτων εξυπηρέτησης, παιδαγωγικής απασχόλησης, μεταφοράς, διατροφής και ιατρικής παρακολούθησης παιδιών προσχολικής ηλικίας των υπαλλήλων του Υπουργείου.

3. Έγγραφα σχετικά με την υγιεινή των χώρων εργασίας και τον κατ’ οίκον έλεγχο από τους ελεγκτές ιατρούς των ασθενούντων υπαλλήλων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

ΛΑ. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Παλαϊκής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης.

1. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, που αναφέρονται σε θέματα εξουσιοδότησης υπαλλήλων για το χειρισμό Διαβαθμισμένου Υλικού, καθώς και τις σχετικές αποφάσεις εξουσιοδότησης, εφόσον συντρέχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις από τους κανονισμούς ασφαλείας.

2. Τις αποφάσεις και έγγραφα που αναφέρονται στην οργάνωση της Πολιτικής Άμυνας των Δημοσίων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου.

3. Τα έγγραφα, για τα οποία απαιτείται η συνεργασία και άλλων Δημόσιων Πολιτικών ή Στρατιωτικών Υπηρεσιών.

4. Τις πράξεις θέσης εγγράφων στο αρχείο, εφόσον έχει ολοκληρωθεί η σχετική αλληλογραφία, καθώς και τις πράξεις επιστροφής, μέσω του αρχείου, εγγράφων τα οποία χαρακτηρίζονται με την ένδειξη «Αρχείο - Επιστρεπτέο».

5. Τα έγγραφα που αναφέρονται στην οργάνωση, προπαρασκευή και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων αρμοδιότητας του Υπουργείου.

6. Τα έγγραφα που αναφέρονται στο συντονισμό όλων των ενεργειών των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου για θέματα Π.Σ.Ε.Α..

7. Τις εκθέσεις για την πρόοδο του Αυτοτελούς Τμήματος Π.Σ.Ε.Α., καθώς και των εκθέσεων των ασκήσεων Π.Σ.Ε.Α..

8. Τα έγγραφα που αναφέρονται στην εξασφάλιση αναγκαίων μέσων, υλικών, εφοδίων και πιστώσεων για την υποστήριξη των σχεδίων της Π.Σ.Ε.Α..

ΛΒ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Κατάρτισης Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης Τομέα Πολιτισμού.

1. Έγγραφα πρόβλεψης των πιστώσεων που θα δαπανηθούν κάθε μήνα στο Αυτοτελές Γραφείο Πληρωμών και λοιπών θεμάτων.

2. Απαντήσεις σε ερωτήματα δημοσίων και ιδιωτικών φορέων καθώς και ενδιαφερομένων πολιτών σχετικά με χρηματοδοτήσεις από το ΠΔΕ.

ΛΓ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκτέλεσης Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης Τομέα Πολιτισμού

1. Διαβίβαση στο Διατάκτη των αποφάσεων ανάληψης για δέσμευση πίστωσης προκειμένου να υπογραφούν μετά τη θεώρηση και βεβαίωση της ύπαρξης πίστωσης.

2. Χορήγηση περιοδικών καταστάσεων που θα δείχνουν την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

ΛΔ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης Τομέα Πολιτισμού

1. Βεβαιώσεις αποδοχών για τις νόμιμες κρατήσεις υπαλλήλων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

2. Έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές, που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

ΛΕ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικών και Υποδομών της Διεύθυνσης Προμηθειών, Υποδομών και Απαλλοτριώσεων Τομέα Πολιτισμού.

1. Έγγραφα δημοσίευσης περίληψης διαγωνισμών του τομέα πολιτισμού στο Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

2. Εντολές χορήγησης υλικού για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

3. Εισηγήσεις ομαδοποίησης και κατηγοριοποίησης των υποβληθεισών αναγκών των Υπηρεσιών σε προμήθειες και υποβολή προτάσεων για το είδος της διαγωνιστικής διαδικασίας που θα ακολουθηθεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4. Έγγραφα που αφορούν στη διενέργεια πρόχειρων, ανοικτών δημόσιων και διεθνών διαγωνισμών.

5. Έκδοση δελτίων εισαγωγής και εξαγωγής υλικών.

6. Απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών για ζητήματα διαχείρισης των υποδομών τους.

7. Έγγραφα που σχετίζονται με τη συλλογή και επεξεργασία των αναγκών των Υπηρεσιών σε προμήθειες.

ΛΣΤ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Απαλλοτριώσεων, Απόκτησης Ακινήτων και Αποζημιώσεων της Διεύθυνσης Προμηθειών, Υποδομών και Απαλλοτριώσεων Τομέα Πολιτισμού.

Εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως των ειδοποιήσεων προς τους ενδιαφερόμενους, οι οποίες αναφέρονται στην κατάθεση στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, αποζημιώσεων για αναγκαστική απαλλοτρίωση ακινήτων.

ΛΖ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Κατάρτισης και Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού, ΠΔΕ και Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού

1. Έγγραφα πρόβλεψης των πιστώσεων που θα δαπανηθούν κάθε μήνα στο Αυτοτελές Γραφείο Πληρωμών και λοιπών θεμάτων.

2. Απαντήσεις σε ερωτήματα δημοσίων και ιδιωτικών φορέων καθώς και ενδιαφερομένων πολιτών σχετικά με χρηματοδοτήσεις από το ΠΔΕ.

3. Διαβίβαση στο Διατάκτη των αποφάσεων ανάληψης για δέσμευση πίστωσης προκειμένου να υπογραφούν μετά τη θεώρηση και βεβαίωση της ύπαρξης πίστωσης.

4. Χορήγηση περιοδικών καταστάσεων που θα δείχνουν την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

5. Η έκδοση Τριπλότυπων Περιληπτικών Καταστάσεων Βεβαίωσης Χρέους και Χρηματικών Καταλόγων που τις συνοδεύουν και η αποστολή αυτών προς τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ., για την βεβαίωση προστίμων που επιβάλει η Επιτροπή Επαγγελματικού Αθλητισμού σε Α.Α.Ε. και Τ.Α.Α., καθώς και η τήρηση ετήσιου μητρώου Χρηματικών Καταλόγων.

6. Βεβαιώσεις αποδοχών για τις νόμιμες κρατήσεις υπαλλήλων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

7. Έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές, που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

ΛΗ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών της Διεύθυνσης Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού

1. Σύνταξη τεκμηριωμένου αιτήματος δαπάνης σε βάρος του Τακτικού Προϋπολογισμού των ειδ. φορέων 21/610 και 21/630 του ΥΠ.ΠΟ.Α. και προώθησή του προς το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού για την έκδοση της απόφασης ανάληψης δαπάνης για δέσμευση πίστωσης.

2. Σύνταξη αιτημάτων εκτιμώμενων υπηρεσιακών αναγκών προς την Εθνική Κεντρική Αρχή Αγορών για την εκτέλεση Προμηθειών και γενικών Υπηρεσιών.

3. Εισήγηση εγγράφων στο πλαίσιο διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων.

4. Διαβίβαση των προβλεπόμενων από το νόμο δικαιολογητικών δαπάνης στο αρμόδιο τμήμα προς εκκαθάριση και ενταλματοποίηση.

5. Έκδοση Δελτίου για την κίνηση Υπηρεσιακών Αυτοκινήτων.

6. Έγγραφα και εντολές για τη συντήρηση κι επισκευή των υπηρεσιακών αυτοκινήτων.

7. Έγκριση αιτημάτων περί χορήγησης αναλώσιμου υλικού.

8. Έκδοση δελτίων εισαγωγής κι εξαγωγής υλικού.

9. Έγγραφα για την καταστροφή και παραχώρηση άχρηστου υλικού.

10. Έγγραφα που σχετίζονται με τη συλλογή κι επεξεργασία των αναγκών της υπηρεσίας σε προμήθειες, την ομαδοποίηση και κατηγοριοποίηση αυτών.

ΛΘ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Παρακολούθησης Εποπτευομένων Φορέων, Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού

1. Έγγραφες απαντήσεις, προσχέδια προϋπολογισμών και αποστολή οδηγιών στους Εποπτευόμενους Φορείς για την προετοιμασία σύνταξης του ΜΠΔΣ του Υπουργείου.

2. Κωδικοποίηση προτάσεων προϋπολογισμού Εποπτευόμενων και Λοιπών Φορέων.

3. Πράξεις αξιολόγησης αποτελεσμάτων επιχορηγήσεων.

4. Πράξεις και έγγραφα για την εκτέλεση των προϋπολογισμών των Εποπτευόμενων Φορέων σύμφωνα με τους στόχους της δημοσιονομικής πολιτικής.

5. Έκδοση βεβαιώσεων κατ’ εφαρμογή του ν. 4129/2013 (ΦΕΚ 52 Α΄/28-2-2013).

6. Διαβίβαση φακέλου δικαιολογητικών επιχορήγησης προς το ΤΚΕΤΠ της ΔΟΥΤΑ για την εκκαθάριση και την ενταλματοποίηση της επιχορήγησης.

Μ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Παρακολούθησης Εποπτευόμενων και Λοιπών Φορέων της Διεύθυνσης Εποπτευόμενων Φορέων, Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Χορηγιών Τομέα Πολιτισμού.

1. Έγγραφες απαντήσεις, προσχέδια προϋπολογισμών και αποστολή οδηγιών στους Εποπτευόμενους Φορείς

για την προετοιμασία σύνταξης του ΜΠΔΣ του Υπουργείου.

2. Κωδικοποίηση προτάσεων προϋπολογισμού Εποπτευόμενων και Λοιπών Φορέων.

3. Πράξεις αξιολόγησης αποτελεσμάτων επιχορηγήσεων.

4. Πράξεις και έγγραφα για την εκτέλεση των προϋπολογισμών των Εποπτευόμενων Φορέων σύμφωνα με τους στόχους της δημοσιονομικής πολιτικής.

5. Έκδοση βεβαιώσεων κατ’ εφαρμογή του ν. 4129/2013 (ΦΕΚ 52 Α΄/28-2-2013).

6. Διαβίβαση φακέλου δικαιολογητικών επιχορήγησης προς το ΤΕΠ της ΔΙΠΟΔ για την εκκαθάριση και την ενταλματοποίηση της επιχορήγησης.

ΜΑ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών της Διεύθυνσης Εποπτευόμενων Φορέων, Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Χορηγιών Τομέα Πολιτισμού.

1. Τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και αναφορών για τις υπηρεσίες του Υπουργείου και τους εποπτευόμενους φορείς όπως αυτές προκύπτουν από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία προς το Γενικό Λογιστήριο και την Ελληνική Στατιστική Αρχή.

2. Κατάρτιση και υποβολή των προβλεπόμενων αναφορών σχετικά με τη λειτουργία των μητρώων δεσμεύσεων των Εποπτευόμενων Φορέων και σχετικά με καθυστερημένες πληρωμές.

3. Σύνταξη μελετών, αναλύσεων και υποβολή προτάσεων με σκοπό την τήρηση του Προϋπολογισμού και του ΜΠΔΣ.

ΜΒ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Χορηγιών της Διεύθυνσης Εποπτευομένων Φορέων, Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Χορηγιών Τομέα Πολιτισμού.

1. Εισήγηση προς το Κ.Α.Σ και το Κ.Σ.Ν.Μ., αρμοδίως και κατά περίπτωση, των υποβαλλόμενων προτάσεων Χορηγίας με αποδέκτη το ΥΠ.ΠΟ.Α., για έκδοση σχετικής γνωμοδότησης από τον Υπουργό ως προς την αποδοχή ή μη της πρότασης, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης των αρμοδίων, κατά περίπτωση, Διευθύνσεων του Υπουργείου.

2. Εισήγηση στον Υπουργό για την έκδοση πράξης χαρακτηρισμού Σύμβασης Χορηγίας, ως Πολιτιστικής, προκειμένου να επέλθουν οι συνέπειες που αναφέρονται στο άρθρο 12 του ν. 3525/2007 για τις υποβαλλόμενες στο Τμήμα Χορηγιών Συμβάσεις, που έχουν συναφθεί μεταξύ χορηγού και αποδέκτη της Χορηγίας, όταν αποδέκτης της Χορηγίας δεν είναι το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού.

3. Εισηγήσεις σχετικά με πολιτιστικές δραστηριότητες που μπορούν να τύχουν χορηγίας, κατόπιν συγκέντρωσης στοιχείων από Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ.Α., στο Κεντρικό Αρχαιολογικό Συμβούλιο ή στο Κεντρικό Συμβούλιο Νεωτέρων Μνημείων, τα οποία, κατά περίπτωση, γνωμοδοτούν στον Υπουργό προκειμένου να περιληφθούν στον ετήσιο ενδεικτικό κατάλογο των πολιτιστικών δραστηριοτήτων που μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο πολιτιστικής χορηγίας.

ΜΓ. Στον Προϊστάμενο του αυτοτελούς Τμήματος Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, υπαγόμενο στον Υπουργό

Τα διαβιβαστικά έγγραφα για την προώθηση, εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, απαντήσεων προς τη Βουλή επί ερωτημάτων κοινοβουλευτικού ελέγχου για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

ΜΔ. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, υπαγόμενο στον Υπουργό

1. Την υποβολή προτάσεων βελτίωσης των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου του Υπουργείου.

2. Τη διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης πριν την έκδοση τίτλου πληρωμής.

3. Την εισήγηση για την επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων στις περιπτώσεις που εντοπισθούν μεμονωμένες ή συστημικές παρατυπίες σε υπηρεσίες του Υπουργείου ή σε εποπτευόμενους φορείς του, εφόσον οι φορείς αυτοί δεν διαθέτουν μονάδα εσωτερικού ελέγχου.

ΜΕ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων

Χορηγήσεις πρακτικών συνεδριάσεων του Κ.Σ.Ν.Μ. και του κοινού οργάνου Κ.Σ.Ν.Μ. και Κ.Α.Σ..

ΜΣΤ. Στον Επικεφαλής του Αυτοτελούς Γραφείου Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

1. Την εκτέλεση των πληρωμών δαπανών και επιχορηγήσεων που βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό.

2. Την αλληλογραφία με τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες του ΥΠΟΙΚ και τα Ασφαλιστικά Ταμεία για την επικύρωση συμψηφιστικών ενταλμάτων.

3. Την περιοδική ενημέρωση των υπηρεσιών του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τις εκτελούμενες πληρωμές.

Άρθρο 8
Έναρξη Ισχύος

1. Σε περίπτωση οποιασδήποτε αδυναμίας, απουσίας ή κωλύματος εκτέλεσης μιας πράξης από τον προϊστάμενο οργανικής μονάδας, αυτή εκτελείται από τον νόμιμο αναπληρωτή του.

2. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της παρούσας απόφασης καταργείται κάθε προγενέστερη ρύθμιση που αφορά σε θέματα που ρυθμίζονται με την παρούσα απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Μαρτίου 2017

Η Υπουργός	Ο Υφυπουργός
ΛΥΔΙΑ ΚΟΝΙΟΡΔΟΥ	**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΗΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr
02009011703170016